

Prot. n. 60118

Parma, 12 marzo 2020

Tit. I Cl 9

Pregiatissimi

Responsabili delle Strutture apicali:

- Dirigenti di Area
- Direttori di Dipartimento
- Presidenti/Direttori di Centro con
afferenza di personale tecnico
amministrativo
- Responsabili di U.O.

Personale Tecnico Amministrativo

e, p.c. Personale Docente
OO.SS.
RSU
Presidente CUG
Presidente CPTA

Oggetto: Disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11 marzo 2020

Facendo seguito a quanto già comunicato il giorno 9 marzo u.s., in ordine alle misure organizzative del lavoro in Ateneo alla luce del DPCM 8 marzo 2020, sentito il Rettore, si impartiscono nuove disposizioni, stanti le nuove misure urgenti, emanate dal Governo nella serata di ieri, di contenimento del contagio per il diffondersi del virus COVID-19, sull'intero territorio nazionale.

Le nuove misure sono attive dalla data odierna e fino al 25 marzo 2020 e in particolare il comma 6 dell'art. 1 del DPCM 11.03.2020 stabilisce, tra l'altro, che "...le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza".

Di conseguenza, per ciò che attiene il personale tecnico amministrativo:

- 1) Il personale sanitario seguirà le specifiche istruzioni trasmesse dai Direttori delle strutture sanitarie, in base alle direttive provenienti dalle organizzazioni sanitarie del Servizio sanitario regionale;
- 2) i CEL svolgeranno le proprie attività istituzionali da remoto;
- 3) tutto il rimanente personale, avrà cura di concordare, con il proprio Responsabile, opportune misure organizzative al fine di prestare la propria attività in modalità Lavoro Agile. L'attivazione del Lavoro Agile viene fatta secondo le modalità già comunicate;
- 4) si raccomanda l'utilizzo delle ferie o recuperi per le attività che non possono essere eseguite in lavoro agile. I responsabili di struttura possono attribuire attività diverse dalle consuete, quali anche le attività formative, a coloro le cui attività non possono essere svolte a distanza.

Rispetto a quanto già comunicato, viene meno l'obbligo di svolgere il lavoro in presenza per i Dirigenti ed i Responsabili di struttura, i quali avranno cura di organizzare il loro lavoro secondo le regole generali indicate nella presente.

Resta fermo tutto quanto già comunicato dal Rettore il giorno 9 marzo u.s., per quanto attiene le attività dei Docenti e Ricercatori, che dovranno essere il più possibile svolte a distanza e senza accesso alle strutture universitarie.

Ogni Responsabile apicale avrà cura di individuare il personale necessario ad assicurare i servizi essenziali e indifferibili che devono essere eseguiti in presenza.

Nelle more di tale determinazioni sono considerate indifferibili:

- le attività sanitarie;
- la salvaguardia degli esperimenti in corso, con modalità irripetibili, laddove la loro interruzione ne pregiudichi il risultato;
- l'accudimento di animali, piante e colture biologiche;
- la raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- la salvaguardia degli impianti, delle infrastrutture e delle apparecchiature, anche al fine di renderne possibile l'utilizzo per supportare l'attività in remoto del personale che lavorerà con modalità domiciliare;
- l'attività di supporto amministrativo per lo svolgimento della didattica e delle prove d'esame on line e delle eventuali procedure concorsuali non sospese dal DPCM 8 marzo 2020;
- le altre attività tecniche o amministrative assolutamente non procrastinabili e per cui non risulti possibile il ricorso al lavoro agile.

Per l'Amministrazione centrale, le attività indifferibili da erogare in presenza sono provvisoriamente individuate nelle seguenti:

- assistenza informatica per la didattica on line;
- presidio dei sistemi informativi;
- gestione del sito web e comunicazione digitale;
- ufficio stampa;
- presidio delle attività di sicurezza e di manutenzione;
- segreteria agli organi di Governo;
- attività di approvvigionamento di beni e servizi;
- attività di back office delle segreterie studenti;
- gestione del personale
- ufficio protocollo

Per le attività delle liste precedenti va assicurata la presenza in servizio del personale nella misura strettamente necessaria, garantendo la minor compresenza possibile all'interno dei luoghi di lavoro, nell'assoluto rispetto delle misure di sicurezza dettate dalla recente normativa.

Si evidenzia, in ogni caso, che il principio generale cui attenersi è quello di evitare, con ogni mezzo possibile, gli spostamenti e la presenza fisica delle persone presso le strutture universitarie, mantenendo attivi (con modalità in presenza o a distanza) i soli servizi essenziali.

Auspucando la massima collaborazione, stante la difficoltà del momento, si porgono cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Caneloro Bellantoni